

Согласовано с профсоюзным
комитетом
протокол от 30. 04.2021 г. № 19



Ю.П. Мельничёнок
приказ от 30 апреля 2021г. № 218

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании ст.27, 28 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогических работников МОУ – СОШ с. Подлесное Марковского р-на, в целях осуществления руководства методической деятельностью.

3. Предметом деятельности методического совета является организационно-педагогическая, методическая, опытно-экспериментальная и исследовательская деятельность педагогического коллектива школы.

4. Методический совет является консультационным органом по вопросам методического обеспечения образовательного процесса.

5. Работа совета осуществляется в соответствии с целями, задачами и планами школы.

6. Методический совет создается и утверждается на основании приказа директора школы.

2. Цель деятельности

Организация и координация деятельности педагогического коллектива по реализации основных образовательных программ в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС, повышение теоретического уровня и педагогической квалификации педагогических работников на основе непрерывного самообразования и повышения квалификации

3. Задачи методического совета

1. Осуществлять методическую поддержку педагогического коллектива для эффективной реализации образовательных стандартов;

2. Способствовать поиску и использованию в учебно - воспитательном процессе современных методик, форм, средств и методов обучения и воспитания, новых педагогических и образовательных технологий;

Создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному педагогическому самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

2. Вести мониторинг достижения учителей, классных руководителей, обобщать ценный опыт каждого и внедрять его в практику работы педагогического коллектива;

3. Широко информировать об опыте образовательного учреждения в печати с целью использования имеющегося опыта в других образовательных учреждениях города, региона, страны, повышения имиджа школы.

4. Создавать условия для использования в работе учителя, классного руководителя, диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов учебной и педагогической деятельности;

5. Стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса в школе и работы учителя;

6. Проводить первичную экспертизу и согласовывать стратегические документы образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов, положения и др.);

7. Контролировать ход и анализировать результаты, проектов, диагностических работ, мониторинговых исследований

8. Анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки учащихся и учителей; вносить предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвовать в реализации этих предложения;

9. Способствовать развитию лично ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;

10. Способствовать внедрению в учебный процесс информационно коммуникационных технологий (ИКТ), применению электронных образовательных ресурсов (ЭОР).

4. Основные направления деятельности методического совета

1. Формулирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической учебы учителей школы на основе диагностики состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2. Анализ состояния и оценка результативности методической работы школы.

3. Планирование и организация повышения квалификации педагогических кадров.

4. Обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов, методик проведения отдельных видов занятий и содержания дидактических материалов к ним.

5. Разработка, апробация и внедрение в практику методического и дидактического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

6. Изучение, обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов.

7. Разработка общешкольных социальных и педагогических проектов.

8. Разработка и согласование основополагающих документов и локальных актов школы.

9. Разработка, обсуждение и согласование локальных актов по новой системе оплаты труда, основной и стимулирующей части.

5. Организация работы

1. Членами методического совета могут быть зам. директора по УВР, руководители методических объединений школы, руководители временных творческих групп, опытные учителя школы, имеющие высшую или первую категорию.

2. Председатель методического совета назначается приказом директора школы.

3. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечивает их реализацию.

4. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в триместр).

6. Права методического совета

Методический совет имеет право:

- Вносить предложения по совершенствованию методической работы.
- Рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории и участия в конкурсах профессионального мастерства.
- Вносить предложения по стимулированию и оценке профессиональной и инновационной деятельности педагогов, подготовке и изменению локальных актов школы.

7. Контроль деятельности методического совета

В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

8. Делопроизводство

1. НМС ведет протоколы своих заседаний.

2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в методическом кабинете.

3. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя НМС.

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол от 30.04.2021 г. № 9